

# Conversiones salariales

Conversiones basado en una semana de trabajo de 40 horas, 2,080 horas por año.

Por Hora	Por Semana	Por Mes	Por Año
\$7.25	\$290	\$1,257	\$15,080
\$8.00	\$320	\$1,387	\$16,640
\$9.00	\$360	\$1,560	\$18,720
\$10.00	\$400	\$1,733	\$20,800
\$11.00	\$440	\$1,907	\$22,880
\$12.00	\$480	\$2,080	\$24,960
\$13.00	\$520	\$2,253	\$27,040
\$14.00	\$560	\$2,426	\$29,120
\$15.00	\$600	\$2,600	\$31,200
\$16.00	\$640	\$2,773	\$33,280
\$17.00	\$680	\$2,946	\$35,360
\$18.00	\$720	\$3,120	\$37,440
\$19.00	\$760	\$3,293	\$39,520
\$20.00	\$800	\$3,466	\$41,600
\$21.00	\$840	\$3,640	\$43,680
\$22.00	\$880	\$3,813	\$45,760
\$23.00	\$920	\$3,986	\$47,840
\$24.00	\$960	\$4,160	\$49,920
\$25.00	\$1,000	\$4,333	\$52,000
\$26.00	\$1,040	\$4,506	\$54,080
\$27.00	\$1,080	\$4,680	\$56,160
\$28.00	\$1,120	\$4,853	\$58,240
\$29.00	\$1,160	\$5,026	\$60,320
\$30.00	\$1,200	\$5,200	\$62,400

Para encontrar Workforce Centers locales y oficinas de DWS locales, por favor, visite [dws.arkansas.gov](http://dws.arkansas.gov).

# Medios de comunicación sociales

1. Use medios de comunicación sociales para seguir otros profesionales.
2. Representate honestamente en las redes sociales.
3. Pon énfasis en tus fortalezas, conocimientos y habilidades en su perfil.
4. Participa en los grupos para aprender de diferentes oportunidades de carreras.
5. Sigue compañías en donde te gustaría trabajar y dale un me gusta.
6. Siempre representate a si mismo con profesionalidad en los comentarios y tus fotos. Debes asumir que cualquier persona puede ver lo que pongas en las redes, sin importar la configuración de privacidad
7. Crea un dirección de correo electrónico profesional en donde los empleadores puedan contactarte.
8. Proporciona un saludo en voz profesional para los empleadores cuando dejan un mensaje de voz.
9. Búscate a sí mismo en la red para ver lo que otras personas pueden aprender de ti.
10. Actúe profesionalmente en los medios de comunicaciones sociales incluso después de haber sido contratado.

Arkansas Division of Workforce Services  
 Labor Market Information  
 Occupational Career Information  
 P.O. Box 2981  
 Little Rock, AR 72203  
 501-682-3117  
[www.discover.arkansas.gov](http://www.discover.arkansas.gov)



careerwatchar

RESUMEN • ENTREVISTA • TRABAJO • ÉXITO •

CÓMO BUSCAR TRABAJO • ENTREVISTANDO PARA UN TRABAJO • CÓMO TENER ÉXITO EN EL TRABAJO

MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIALES • CONVERSIONES SALARIALES • OCCUPACIONES • LABOR •

10 MEJORES CONSEJOS DE CARRERA PARA UN FUTURO EXITOSO

• SALARIO • TRABAJO • COMERCIO • NEGOCIOS •

# Cómo buscar un trabajo

- 1. Considere sus intereses**  
Identifique actividades que le gustan y los retos que ofrecen.
- 2. Evalúe sus habilidades**  
Evalué experiencias escolares, voluntarias, laborales y de ocio.
- 3. Investigue ocupaciones**  
Desarrolle una lista de carreras posibles basado en una combinación de habilidades e intereses.
- 4. Dedique tiempo a la búsqueda de trabajo**  
Espere pasar varias horas al día buscando trabajo.
- 5. Ten paciencia encontrando un trabajo**  
Una búsqueda exhaustiva de empleo es un trabajo duro. Entre más dinero quiera ganar, más tiempo le llevara encontrar un trabajo.
- 6. Incluya amigos y familia**  
Amigos y familia son fuentes excelentes de apoyo, asistencia y ánimo.
- 7. Lleve a cabo entrevistas de la industria**  
Conozca a personas en la industria en cual tiene interés.
- 8. Use los servicios de Arkansas Division of Workforce Services**
  - Visite su oficina de ADWS local.
  - Asista seminarios de entrenamiento.
  - Prepare un resumen y carta de presentación.
  - Use [www.arjoblink.arkansas.gov](http://www.arjoblink.arkansas.gov), anuncios clasificados, y otros sitios web de búsqueda de trabajo.
- 9. Organice su búsqueda de trabajo y recursos**  
Recuerde los lugares en donde ha aplicado, las personas con quien habló, y las respuestas que ha recibido.
- 10. Rechazo es parte del proceso**  
Mantén un actitud positiva. Su esfuerzo valdrá la pena a medida que encuentre el trabajo correcto.

# La entrevista del trabajo

- 1. Lleve una copia de su resumen**
  - 2. Compile información sobre la compañía**
  - 3. Lleve transcripciones y referencias**
  - 4. Lleve una pluma y un poco de papel**
- Se vista para el éxito:**
- Si es aplicable, un traje convencional de dos piezas (Azul oscuro o gris es mejor)
  - Camisa/blusa de manga larga convencional (Blanco o pastel es mejor)
  - Zapatos convencionales pulido y limpio
  - Un estilo de pelo bien arreglado
  - Las uñas limpias y recortado
  - Colonia o perfume mínimo
  - Bosillos vacíos - no objetos grandes o monedas
  - Maletín ligero o maletín portafolio
  - No chicle, caramelo o cigarrillos
- 5. Llegue 10 minutos antes de una entrevista**
  - 6. Duerma bien antes de una entrevista**
  - 7. Coma un bocadillo pequeño antes de una entrevista para mantener su energía**  
Asegúrate de cepillarte los dientes y refrescarte el aliento.
  - 8. Llegue solo**  
No lleve amigos o familia a una entrevista.
  - 9. Use un apretón de manos firme**

# Cómo tener éxito en el trabajo

- 1. Asistencia y puntualidad**
  - Llegue a tiempo y listo para comenzar.
  - Llame si no puede mantener sus citas.
  - Sea razonable y responsable cuando usa su tiempo libre pagado. Obedezca las políticas del empleador.
- 2. Ética de trabajo**  
Tiempo es dinero. Cuando este en el trabajo, TRABAJE.
- 3. Cumpla los plazos**  
Asegúrase de que todo el trabajo sea entregado a tiempo.
- 4. Demuestre comunicación oral efectivamente**  
Hable con claridad. No use argot.
- 5. Demuestre auto control**  
Manten tranquilidad bajo presión.
- 6. Atención a los detalles y calidad**  
Siga instrucciones, corrija todo su trabajo, busque errores.
- 7. Trabaje bien independientemente**  
Demuestre su habilidad para trabajar con poca o ninguna supervisión.
- 8. Adáptese bien a los cambios**  
Este dispuesto aceptar nuevas tareas.
- 9. Responda bien a crítica constructiva**  
Tome crítica positivamente, no negativamente.
- 10. Trabajo en equipo**  
Colabore y se llévase bien con sus compañeros del trabajo